

ZARZĄDZENIE Nr 51./2019  
DYREKTORA  
CENTRUM MEDYCZNEGO KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO  
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

**w sprawie zasad przekazywania informacji dotyczącej działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej i leczniczej jednostek organizacyjnych Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego**

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 6 Statutu Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, nadanego Zarządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (Dz. Urz. Min. Zdr. z dnia 28 grudnia 2018 r. poz. 125), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W celu zapewnienia aktualnych informacji i danych dotyczących działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej i leczniczej jednostek organizacyjnych Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego zwanego dalej: „CMKP”, służących przygotowaniu sprawozdań z działalności CMKP oraz zapewnieniu bieżącej aktualizacji tych danych w Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym „POL-on” wprowadza się zasady przekazywania informacji dotyczącej działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej i leczniczej jednostek organizacyjnych CMKP.

**§ 2.**

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych CMKP składają w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku w Dziale Uznawania Kwalifikacji w Kształceniu Podyplomowym wypełniony formularz Ankiety działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej i leczniczej jednostki organizacyjnej CMKP za rok akademicki, zwanej dalej: „ankietą”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

*DM. W Rm*

*H*

2. Wypełniony formularz ankiety należy przekazać:
  - 1) w jednym egzemplarzu w wersji papierowej opatrzonej podpisem kierownika jednostki organizacyjnej;
  - 2) w wersji elektronicznej e-mailem na adres [sprawozdanie@cmkp.edu.pl](mailto:sprawozdanie@cmkp.edu.pl) wpisując jako tytuł e-mail nazwę jednostki organizacyjnej.
3. Dane wpisane do ankiety muszą dotyczyć wyłącznie pracowników CMKP.
4. Ankieta obejmuje okres sprawozdawczy od 1 października do 30 września każdego roku.
5. Jednostka organizacyjna, która nie może wykazać się żadnym osiągnięciem, zobowiązana jest przesłać do Działu Uznawania Kwalifikacji w Kształceniu Podyplomowym informację w wersji papierowej lub elektronicznej (e-mail).

### § 3.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych CMKP, dwa razy w roku składają w Dziale Obsługi Działalności Naukowej i Współpracy z Zagranicą wypełniony formularz Danych do Systemu POL-on, zwanej dalej: „danymi”, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do zarządzenia, według stanu na dzień:
  - a) 30 czerwca – w terminie do końca lipca danego roku;
  - b) 31 grudnia – w terminie do końca stycznia następnego roku.
2. Wypełniony formularz danych należy każdorazowo przekazać:
  - a) w jednym egzemplarzu w wersji papierowej opatrzonej podpisem kierownika jednostki organizacyjnej;
  - b) w wersji elektronicznej e-mailem na adres [nauka@cmkp.edu.pl](mailto:nauka@cmkp.edu.pl) wpisując jako tytuł e-mail nazwę jednostki organizacyjnej.
3. Dane muszą być potwierdzone kserokopiami odpowiednich dokumentów.
4. Jednostka organizacyjna, która nie może wykazać się żadnymi danymi, zobowiązana jest przesłać do Działu Obsługi Działalności Naukowej i Współpracy z Zagranicą pismo lub email z taką informacją.

*M. A. R.*

*R*

#### § 4.

1. Pracownicy CMKP będący autorami lub współautorami prac naukowych, zobowiązani są do sukcesywnego przekazywania „Wykazu publikacji” zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do zarządzenia. Do przesłanych materiałów należy dołączyć odbitkę publikacji z afiliacją CMKP. Publikacje w formie papierowej należy dostarczyć na adres Biblioteka CMKP, 01-828 Warszawa, ul. Schroegera 82 lub w formie elektronicznej w formacie PDF na adres [biblioteka@cmkp.edu.pl](mailto:biblioteka@cmkp.edu.pl).
2. Kopie publikacji przekazywane do Biblioteki CMKP powinny zawierać:
  - 1) dla czasopisma:
    - a) stronę tytułową czasopisma (rok, numer woluminu),
    - b) pierwszą i ostatnią stronę artykułu;
  - 2) dla książki/rozdziału, redakcji:
    - a) stronę tytułową książki,
    - b) odwrocie strony tytułowej książki zawierającą informacje o: autorze/redaktorze książki, wydawcy, roku wydania, miejscu wydania i numerze ISBN,
    - c) cały spis treści,
    - d) pierwszą i ostatnią stronę rozdziału,
    - e) ostatnią stronę książki z tekstem (w przypadku monografii),
    - f) objętość w arkuszach wydawniczych książki/rozdziału;
  - 3) dla materiałów zjazdowych:
    - a) stronę tytułową materiałów źródłowych, w których jest opublikowany referat/streszczenie zjazdowe,
    - b) strony zawierające informacje o nazwie, miejscu i dacie zjazdu,
    - c) pierwszą i ostatnią stronę referatu lub streszczenia zjazdowego.
3. Jeżeli publikacja ukazała się w wersji elektronicznej należy również dodać adres DOI lub stronę www.

uu. hth.

u

4. W przypadku niejednoznacznej afiliacji (brak, podwójna afiliacja) autor dołącza do pracy oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

#### § 5.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Dydaktycznych i Naukowych.

#### § 6.

Traci moc zarządzenie nr 88/2018 Dyrektora Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego z dnia 12 lipca 2018 r. w sprawie zasad przekazywania informacji dotyczącej działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej i leczniczej jednostek organizacyjnych Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego



prof. dr hab. n. med. Ryszard Gellert

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. DYDAKTYCZNYCH I NAUKOWYCH  
Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego



mgr Mariusz Klusek



prof. dr hab. n. med. Wojciech Bik